

- 2.1.3. Призначити керівників практики від УНІВЕРСИТЕТУ.
- 2.1.4. Спільно з керівником практики від ПІДПРИЄМСТВА, забезпечити дотримання здобувачем вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, обов'язкових для працівників ПІДПРИЄМСТВА.
- 2.1.5. Надавати при необхідності керівникам практики від ПІДПРИЄМСТВА методичну допомогу в організації та проведенні практики.
- 2.1.6. Здійснювати контроль за дотриманням термінів практики й її змістом.
- 2.1.7. У складі комісій з охорони праці брати участь в розслідуванні нещасних випадків, що відбулися зі здобувачем вищої освіти, відповідно до Положення про розслідування нещасних випадків на виробництві.

2.2. ПІДПРИЄМСТВО зобов'язується:

- 2.2.1. Надати здобувачу вищої освіти місце для проходження практики відповідно до цього договору, з термінами і програмою проходження практики.
- 2.2.2. Створювати необхідні умови для виконання здобувачем вищої освіти учбової програми практики.
- 2.2.3. Призначити керівника практики який:
 - 2.2.3.1. Працює у контакт з керівником практики від УНІВЕРСИТЕТУ;
 - 2.2.3.2. Забезпечує якісне проведення інструктажу з охорони праці, техніці безпеки і пожежної безпеки, по режиму і трудовому розпорядку роботи, з охорони і захисту комерційної та іншої інформації;
 - 2.2.3.3. Ознайомлює здобувача вищої освіти із статутом підприємства, основними напрямками діяльності, структурою управління, з організацією робіт в конкретних виробничих або функціональних підрозділах підприємства, з технічними і технологічними процесами, складом устаткування і його експлуатацією, матеріально-технічним оснащенням;
 - 2.2.3.4. Організовує проходження практики здобувача вищої освіти відповідно до програми практики і виданого індивідуального завдання;
 - 2.2.3.5. Здійснює контроль за проходженням практики здобувача вищої освіти, допомагає грамотно виконувати всі завдання, знайомить із передовими методами роботи і з галузевою інформацією щодо виробничого досвіду, вдосконалення роботи підприємства, перспектив його розвитку, впровадження інноваційних технологій;
 - 2.2.3.6. Надає можливість користуватися ПК, оргтехнікою, а також літературою, технічною, економічною, комерційною та іншою документацією, що не є об'єктом комерційної таємниці підприємства, при написанні звітів після практики, виконання науково-дослідних, курсових і дипломних робіт, підготовки публікацій;
 - 2.2.3.7. Контролює дотримання здобувачем вищої освіти трудової дисципліни і своєчасно, письмово, повідомляє керівника практики від університету про всі випадки серйозного порушення здобувачем вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
 - 2.2.3.8. Контролює ведення щоденників, підготовку матеріалів і звітів здобувача вищої освіти, дає відгук про роботу здобувача вищої освіти під час проходження практики та складає виробничі характеристики;

2.2.3.9. Здійснює регулярний інформаційний зв'язок із керівником практики від університету;

2.2.3.10. Звітує перед керівництвом підприємства за організацію і проведення практики.

2.2.4. Забезпечувати безпечні умови праці для здобувача вищої освіти, забезпечувати, в необхідних випадках, спецодягом та іншим приладдям за встановленими нормами.

2.2.5. Не допускати до роботи на технічних засобах та інших машинах і устаткуванні здобувача вищої освіти, що не має посвідчення на право роботи на них.

2.2.6. Нещасні випадки, події зі здобувачем вищої освіти під час проходження практики, розслідувати комісіями з охорони праці спільно з УНІВЕРСИТЕТОМ відповідно до Положення про розслідування і облік нещасних випадків на виробництві.

3. Особливі умови.

3.1. За наявності вакантної посади, відповідно до вимог трудового законодавства і програми практики, здобувач вищої освіти може бути зарахований на цю посаду на період практики. В цьому випадку зі здобувачем вищої освіти укладається строковий трудовий договір.

3.2. За наявності виробничої необхідності та вакантного робочого місця випускники університету, які відповідають професійним кваліфікаційним вимогам та вимогам підприємства, можуть прийматися на дану посаду згідно з чинним законодавством України.

4. Відповідальність сторін.

4.1 Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них зобов'язань з організації, проведення і проходження практики відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Усі спори, що виникають між сторонами за даною угодою, вирішуються шляхом переговорів, а при не досягненні компромісу – в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Термін договору.

Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє протягом п'яти (5) (п'ять) років.

6. Інші умови.

6.1. Цей договір складений у двох екземплярах, що мають рівну юридичну силу, поодинці для кожної із сторін.

6.3. Договір може бути змінений за рішенням сторін зі складанням додаткової угоди, яка буде невід'ємною частиною цього договору.

7. Адреси сторін:

ПІДПРИЄМСТВО:

Прокатне підприємство самодії "Формаль" (випи "Формаль" приватного підприємства "Формаль")
(найменування організації повністю)

УНІВЕРСИТЕТ:

Вищий навчальний приватний заклад
«Дніпровський гуманітарний
університет»

Юридична адреса: *34560, Явмисна вул., 49033, м. Дніпро, вул. Василя Сліпака, 35-А*

Сарматський р-н, смт Степань, м-н Керестинські, 11

Фактична адреса: _____

Тел/факс, *+380(36)554-13-60*

Тел.+38 (056) 767-35-24

e-mail: _____

e-mail: mail@dgu.edu.ua

Директор ТПЦ "Формаль" ППТ

Ректор ВНПЗ «Дніпровський
гуманітарний університет»

(найменування посади керівника)



(підпис)

(ПІ)



Олег КИРИЧЕНКО

(ПІ)